

Surat Pemohonan Bayaran Balik Oleh Pemohon

Tarikh : _____

Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Pendidikan Politeknik
Kementerian Pendidikan Tinggi
Galeria PjH, Aras 5, Jalan P4W
Persiaran Perdana, Presint 4
62100 Putrajaya

Tuan,

PERMOHONAN BAYARAN BALIK (YURAN PENGAJIAN/ASRAMA)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa saya seperti mana maklumat di bawah ingin menuntut semula bayaran yang telah dibuat kepada (Politeknik KPT).

Nama	:
No. Kad Pengenalan	:
No. Pendaftaran Pelajar	:
No. Telefon Bimbit	:
Alamat e-mel	:
Jumlah Tuntutan	:
Sebab Tuntutan	:
Tarikh Transaksi	:

3. Bersama-sama ini disertakan dokumen sokongan lain seperti resit pembayaran asal berserta salinan, salinan akaun bank yang aktif, salinan kad pengenalan dan salinan dokumen lain jika berkaitan.

4. Adalah diakui bahawa tuntutan berkenaan belum pernah dipohon sebelum ini dari mana-mana pejabat. Kerjasama dan perhatian yang diberikan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

(_____)

**SENARAI SEMAK TUNTUTAN BAYARAN BALIK
YURAN PENGAJIAN DAN ASRAMA MELALUI HASIL KERAJAAN/AG**

1	SURAT PERMOHONAN BAYARAN BALIK OLEH PEMOHON	
2	BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK HASIL	
3	SALINAN KAD PENGENALAN PEMOHON	
4	SALINAN BUKU AKAUN PEMOHON (PELAJAR)	
5	SLIP BAYARAN BIMB YANG ASAL BESERTA SALINAN SEBAGAI BUKTI BAYARAN YANG TELAH DIBANK-IN KE AKAUN POLITEKNIK KPT	
6	SURAT TAWARAN IPT LAIN (SEKIRANYA DITAWARKAN PENGAJIAN DI TEMPAT LAIN)	

BORANG PERMOHONAN BAYARAN BALIK HASIL

SILA SERTAKAN DOKUMEN-DOKUMEN SOKONGAN BAGI
MENYOKONG PERMOHONAN TERSEBUT

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama:	No.Kad Pengenalan:
No. Akaun dan Bank:	
No. Telefon Bimbit Pelajar	
No. Telefon Bimbit Ibu/bapa/Penjaga	
Alamat Pemohon:	
Alamat Email (**wajib diisi) (**Jika sekiranya pemohon tidak mempunyai email, email jabatan hendaklah dinyatakan. Pihak tuan bertanggungjawab mengemukakan email tersebut kepada pemohon.	
No. Faks **(wajib diisi):	
Sebab bayaran balik hasil perlu dilakukan:	
Sila sertakan dokumen sokongan bagi menyokong permohonan tersebut: 1. Nama Pembayar : 2. No. Resit : 3. Tarikh Resit : 4. Amaun : Tandatangan Pemohon Tarikh:	

B. BUTIR-BUTIR PUSAT TANGGUNGJAWAB

No. Ruj. Jabatan:	Tahun
Kod Jabatan:	Kod Pusat Tanggungjawab

Catatan:
Disahkan bahawa kenyataan yang dibuat oleh pemohon adalah benar. Permohonan di atas adalah diluluskan. Pihak kami bertanggungjawab sepenuhnya berhubung dengan bayaran balik tersebut dana apa-apa tuntutan yang mungkin timbul daripada bayaran balik hasil ini.

Tarikh:

.....
Tandatangan dan Cop
Ketua Jabatan